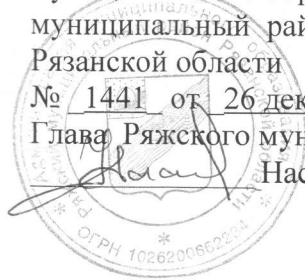


УТВЕРЖДЕН:

Постановлением главы администрации
муниципального образования – Ряжский
муниципальный район
Рязанской области

№ 1441 от 26 декабря 2016 г.

Глава Ряжского муниципального района
Насонов А.В.



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации по
социальным вопросам -
начальник управления

М.Н.Вышегородцева

« 26 » декабря 20 16 года.



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Ряжский методический и расчетный центр» (новая редакция)

г. Ряжск 2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Расчетно-методический центр системы образования» Рязского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, созданной с целью ведения бухгалтерского учета и отчетности системы образования на основе заключаемых договоров, информационно-методической поддержки образовательных учреждений и педагогических работников.

1.2. Учреждение создано в соответствии с постановлением главы Рязского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2011 года № 1000 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия системы образования» Рязского муниципального района».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное учреждение.)

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование - Рязский муниципальный район Рязанской области, в дальнейшем «Учредитель». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются администрацией Рязского муниципального района.

1.5. Наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное казенное учреждение «Рязский методический и расчетный центр»;

Сокращенное: МКУ «РМРЦ».

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Место нахождения Учреждения: 391964, Рязанская область, г.Рязск, ул.Советская, д.12

1.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием и другие средства визуальной идентификации.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.11. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законодательством порядке.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации и администрации Ряжского муниципального района, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.13 Учреждение формирует свою структуру самостоятельно в пределах выделенных ассигнований с учетом целей и задач организации и утверждается Учредителем. В структуру Учреждения входит:

- отдел бухгалтерского учета и экономической деятельности;
- отдел информационно-методической деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для реализации следующих целей:

2.1.1. Оказание услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности муниципальных учреждений системы образования Ряжского муниципального района на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.1.2. Содействие комплексному развитию муниципальной системы образования, информационно-аналитическое и методическое обеспечение управления системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации.

2.2. Основными задачами, стоящими перед Учреждением, являются:

2.2.1. Представление обслуживаемым муниципальным учреждениям системы образования и Управлению образования полной и достоверной информации о результатах исполнения смет доходов и расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, в сроки и в объеме, утвержденные финансово-казначейским управлением муниципального образования – Ряжский муниципальный район Рязанской области.

2.2.2. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования района;

- содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования;

- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования;

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.

2.2.3. Иные задачи, предусмотренные нормативными документами, регулирующими деятельность муниципальных учреждений системы образования Ряжского муниципального района и Управления образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Ведение бюджетного учета операций на лицевых счетах муниципальных учреждений образования и Управления образования;

2.3.2. Составление смет доходов и расходов и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений образования и Управления образования;

2.3.3. Начисление заработной платы служащим и работникам Управления образования, муниципальных образовательных учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

2.3.4. Осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов и планом финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений;

2.3.5. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Управления образования, муниципальных образовательных учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.6. Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов и планов финансово-хозяйственной деятельности, с организациями и физическими лицами;

2.3.7. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности образовательными учреждениями района;

2.3.8. Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки сводной, а также в разрезе каждого муниципального учреждения, подведомственного Управлению образования, необходимой бухгалтерской, налоговой, статистической и финансовой отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства, проведение анализа отчетности;

2.3.9. Подготовка исходных данных для составления проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных учреждений образования и Управления образования;

2.3.10. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.3.11. Обеспечение соответствия заключаемых договоров и муниципальных контрактов объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов и планом финансово-хозяйственной деятельности или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета;

2.3.12. Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений образования и Управления образования;

2.3.13. Организация проведения подготовки и повышения квалификации работников Учреждения:

2.3.14. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и т.п. на бумажных) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2.3.15. Диагностико-аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений города;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.16. Информационная деятельность:

- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей.

2.3.17. Организационно-методическая деятельность:

- оказание педагогическим работникам информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.3.18. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух, трех и более предметов;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ряжского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия собственника имущества заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества учреждения, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Если в соответствии с настоящим уставом Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Ряжского муниципального района.

3.3. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджетов;
- безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- иные не запрещенные законом поступления.

3.5. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов.

Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

3.6. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Ряжского муниципального района.

3.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.8. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

3.10. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. При реализации функций Учреждение имеет право:

4.1.1. Самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций, требовать от Управления образования и обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

4.1.3. Выступать как уполномоченный представитель в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

4.1.4. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

4.1.5. Исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

4.1.6. Представлять начальнику Управления образования предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей муниципальных образовательных учреждений или руководителю муниципального образовательного учреждения на работников учреждения, допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, допустивших

недостоверность данных, недостачу материальных ценностей;

4.1.7. Определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

4.1.8. Определять структуру Учреждения, кроме решения вопросов создания обособленных подразделений Учреждения;

4.1.9. Вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения через начальника Управления образования.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. своевременно и качественно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом осуществлять виды деятельности Учреждения;

4.2.2. эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

4.2.3. обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению бюджетом на соответствующий год;

4.2.4. не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, постановки на учет, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

4.2.5. выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда;

4.2.6. вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

4.2.7. своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

4.2.8. обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.2.9. обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет начальник (далее - "начальник"), который назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования на условиях трудового договора. Права и обязанности начальника Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором (контрактом) в соответствии с настоящим Уставом.

5.3. Начальник действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Начальник действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Рязского муниципального района, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4. Начальник в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
 - осуществляет непосредственное руководство и управление Учреждением, издает приказы, распоряжения, действующие в рамках Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
 - в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами, в пределах компетенции Учреждения выдает доверенности;
 - открывает в кредитных учреждениях расчетный и иные счета Учреждения;
 - по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
 - пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.6. Начальник несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за:

- результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом);
- нецелевое использование средств муниципального бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов ~~бюджетных~~ обязательств;
- получение кредитов (займов).

6. Информация о деятельности Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность ~~следующих~~ документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении начальника Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- смета доходов и расходов, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемые и утверждаемые в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке установленном постановлением администрации муниципального образования – Рязский муниципальный район Рязанской области.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается учредителю.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Всего и прош
11 (Одинн
Цать) листов

Начальник МП
«РМРЦ»
Е.А. Усачева
2016 года

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

28 апреля 2017 года

ОГРН 1116214001012

ГРН 2176234172222

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

НАЧАЛЬНИК
ОТДЕЛА

